

contractual. **14).** Que existe disponibilidad presupuestal No. **2257** de fecha **02 de marzo de 2017**, expedida por la Oficina de Presupuesto para poder adelantar el presente contrato. **15).** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA DE GESTIÓN QUE FORTALEZCA LA CAPACIDAD GERENCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.** **CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$425.182.000) M/CTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El pago de la contratación de que trata el presente se cancelara al contratista mediante NUEVE (9) mensualidades vencidas por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS (\$44.756.000) MCTE** y UN (01) último pago de **VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$22.378.000)**, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. **DEL DERECHO DE TURNO. PARÁGRAFO I:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación. **PARÁGRAFO II:** El contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago. **PARÁGRAFO III:** Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. **CLÁUSULA CUARTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **DEPARTAMENTO**, en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2017, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2257 de 02 de marzo de 2017.** **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será por **NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO.-** Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Dirección de Contratación de la Gobernación de Boyacá. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO** a: **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2).** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato. **3).** Para el desarrollo de este proyecto el contratista deberá poner a disposición del cumplimiento del objeto contractual, un equipo de trabajo con amplia experiencia en la implementación de modelos de control, gestión de proyectos y planeación estratégicos:

No. Personal	Calidad del Personal
1	Director: Personal con experiencia de 15 años en la dirección de proyectos y con alta capacidad de implementación y armonización de modelos de control de gestión
2	Asesores: Expertos en procesos , control, modelos financieros y gestión de proyectos; con experiencia de más de 5 años en la implementación de modelos de gestión y planeación estratégica
1	Líder de Cumplimiento: Personal con 4 años de experiencia en la implementación de modelos de control, sistemas de gestión y planeación estratégica.
2	Profesionales: Personal con la experiencia de 2 años en la implementación y operativización de modelos de control
1	Auxiliar: Personal que apoye en el manejo del archivo, proyección de respuestas a solicitudes

1 Gastos Administrativos y apoyo logístico

Personal que debe tener dedicación del cien por ciento (100%), en las actividades. En ningún caso el equipo destinado para el desarrollo del proyecto tendrá algún tipo de vinculación laboral o contractual con el departamento de Boyacá. **4).** Apoyar el Desarrollo de una metodología de gestión que permita optimizar el cumplimiento de los proyectos estratégicos de la Gobernación y las metas del Plan de Desarrollo Departamental de Boyacá. **5).** Apoyar los procesos que sean necesarios para implementar la Metodología de gestión en la Gobernación de Boyacá. **6).** Realizar seguimiento a la aplicación y funcionamiento de la Metodología de gestión en la Gobernación de Boyacá y su respectiva evaluación y consolidar un informe de manera mensual. **7).** Generar informes mensuales de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la Gobernación de Boyacá. **8).** Generar informes mensuales de ejecución de los proyectos estratégicos de la Gobernación de Boyacá. **9).** Convocar reuniones para el seguimiento de los proyectos estratégicos y de impacto al plan de desarrollo departamental. **10).** Preparar y presentar al supervisor un cronograma de trabajo que describa las actividades del contrato y sobre el cual se hará seguimiento para el cumplimiento de las metas y productos. Producto: Cronograma de Trabajo.

11). Realizar el informe de avance en la ejecución de actividades cuando le sean requeridos y al final de la ejecución del contrato. Producto 1: Informe mensual de actividades. Producto 2: Informe final consolidado de actividades. **12).** Obrar con diligencia, cuidado necesario, atendiendo indicaciones en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **13).** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos. **14).** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **15).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **16).** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1). Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **2).** Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. **3).** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **4).** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **5).** Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor **6).** Solicitar los informes mensuales de ejecución correspondientes. **7).** Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN: El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del, Director del Departamento Administrativo de Planeación doctor **HERMAN AMAYA TÉLLEZ**, identificado con número de cedula de ciudadanía 4.208.905 expedida en Paz de Río (Boyacá), quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1). **CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de el **CONTRATISTA.** **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, a la Secretaría de Hacienda o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Dirección de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de la **CONTRATISTA.** **g).** Informar a la Secretaría de Hacienda o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a el **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaría de Hacienda o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría de Hacienda o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2).**

CONTROL FINANCIERO. Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **DEPARTAMENTO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea